CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cúcuta, Norte de Santander, MARZO de 2026

Señor(a)
NESTOR SÁNCHEZ BOTELLO
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.8936084
INSTRUCTOR G20
CEDRUM
Cúcuta, Norte de Santander.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Marzo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8936084

Karol de Jesús Betancourt Guzmán, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.018.407.689, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total del contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS ($48.954.135) M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 4.579.580). b) NUEVE (09) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO A NOVIEMBRE por un valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($ 4.737.497). c) Un último pago correspondiente al mes de DICIEMBRE por un valor de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 1.737.082).

Plazo: Será hasta el 11 de diciembre de 2026

Objeto: 54_9119_424 Prestar servicios de carácter temporal para impartir formación titulada o complementaria en los diferentes niveles y modalidades de los programas del Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero (CEDRUM) de la Regional Norte de Santander.

Ejecución mensual de actividades

<table>
<tr><th>Nro.</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Planear el desarrollo curricular de los programas de formación asignados de acuerdo con los lineamientos institucionales y lo establecido en la guía GFPI_G_013, publicada en la plataforma compromiso.sena.edu.co.</td><td>*Organizar la planeación para el desarrollo de la formación para las fichas:

<table><tr><th>No de ficha</th><th>Nombre del Programa de Formación</th></tr><tr><td>2977177</td><td>Animación Digital</td></tr><tr><td>3070415</td><td>Animación Digital</td></tr><tr><td>3336510</td><td>Desarrollo de Videojuegos y entornos Interactivos.</td></tr></table></td><td>INFORME EVIDENCIAS MARZO 2026.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander, según las necesidades del centro.</td><td>*Impartir formación según lineamientos establecidos para las siguientes fichas:

<table><tr><th colspan="5">REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACIÓN-SOFIA PLUS</th></tr><tr><th colspan="5">REGISTRO HORAS ACADEMICAS</th></tr><tr><th>Tipo Formación</th><th>N° Ficha</th><th>Nombre del Programa</th><th>Aprendices Activos</th><th>N° Horas</th></tr><tr><td>Titulada Virtual – Tecnología</td><td>2977177</td><td>Animación Digital</td><td>32</td><td>40</td></tr><tr><td>Titulada Virtual – Tecnología</td><td>3070415</td><td>Animación Digital</td><td>15</td><td>60</td></tr><tr><td>Titulada Virtual – Tecnología</td><td>3336510</td><td>Desarrollo de Videojuegos y Entornos Interactivos.</td><td>30</td><td>60</td></tr><tr><td colspan="4">TOTAL, HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES</td><td>160</td></tr><tr><td colspan="5">REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR</td></tr><tr><td colspan="4">REGISTRO PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN APLICADA</td><td></td></tr><tr><td colspan="4">HORAS DESARROLLO CURRICULAR</td><td></td></tr><tr><td colspan="4">HORAS ASEGURAMIENTO A LA CALDAD</td><td></td></tr><tr><td colspan="4">HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA F.P.I.</td><td></td></tr><tr><td colspan="4">TOTAL, HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES</td><td>0</td></tr><tr><td colspan="4">TOTAL, HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS</td><td>160</td></tr></table></td><td>INFORME DE EVIDENCIAS MARZO 2026

INFORME DE APOYO FORMACIÓN.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Realizar de manera oportuna la solicitud a través del formato XXXX de materiales asociados a su respectivo grupo de formación, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el centro.</td><td>No se requirió actividad</td><td>No se requirió actividad</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Adelantar los procesos administrativos en los tiempos establecidos una vez sean entregados los materiales de formación a través del acta respectiva.</td><td>No se requirió actividad</td><td>No se requirió actividad</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>5</td><td>Registrar los juicios de evaluación para establecer el logro de los resultados de aprendizaje en el aplicativo Sofia Plus, en un término no mayor a 8 días calendario finalizado el resultado de aprendizaje de acuerdo con la planeación pedagógica.</td><td>No se requirió actividad</td><td>No se requirió actividad</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Solicitar de forma oportuna a la coordinación académica las necesidades logísticas para adelantar procesos formativos por fuera de las instalaciones del centro de formación.</td><td>No se requirió actividad</td><td>No se requirió actividad</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Participar activamente cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de diseño curricular, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral; asimismo, apoyar la divulgación de las diferentes convocatorias de ofertas educativas y de bienestar al aprendiz del centro y la conformación de los respectivos grupos de acuerdo con los lineamientos institucionales.</td><td>*Divulgar y participar de las actividades planeadas desde bienestar del aprendiz.</td><td>CATPURAS DE PANTALLAS DE LAS DIVULGACIONES EN LOS GRUPOS DE WHATSAPP.</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de la auditorías internas y externas aplicadas a la formación profesional integral.</td><td>*Informar a los aprendices el proceso de deserción y realizar los llamados de atención que correspondan.</td><td>INFORME EVIDENCIAS MARZO 2026</td></tr>
<tr><td>9</td><td>Diseñar y aplicar el plan de reconocimiento de aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.</td><td>*Impartir formación en el área de Titulada Virtual a las siguientes fichas:
<table><tr><th>No de ficha</th><th>Nombre del Programa de Formación</th></tr><tr><td>2977177</td><td>Animación Digital</td></tr><tr><td>3070415</td><td>Animación Digital</td></tr><tr><td>3336510</td><td>Desarrollo de Videojuegos y entornos Interactivos.</td></tr></table></td><td>INFORME EVIDENCIAS MARZO 2026</td></tr>
<tr><td>10</td><td>Planear, formular y ejecutar los proyectos de investigación cuando el centro de formación lo requiera, de acuerdo con la línea tecnológica.</td><td>No se requirió actividad</td><td>No se requirió actividad</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>11</td><td>Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.</td><td>No se requirió actividad</td><td>No se requirió actividad</td></tr>
<tr><td>12</td><td>Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro.</td><td>*Verificar los aprendices inscritos y matriculados en los programas de formación.
*Impartir formación a las fichas asignadas.
*Informar a los aprendices el proceso de deserción y realizar los llamados de atención que correspondan.

De las siguientes fichas:

<table><tr><th>No de ficha</th><th>Nombre del Programa de Formación</th></tr><tr><td>2977177</td><td>Animación Digital</td></tr><tr><td>3070415</td><td>Animación Digital</td></tr><tr><td>3336510</td><td>Desarrollo de Videojuegos y entornos Interactivos.</td></tr></table></td><td>REPORTE DE APRENDICES MATRICULADOS</td></tr>
<tr><td>13</td><td>Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.</td><td>No se requirió actividad</td><td>No se requirió actividad</td></tr>
<tr><td>14</td><td>Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz.</td><td>Hacer cumplir el reglamento del aprendiz, manual de convivencia, permitiendo crear ambientes sanos de formación, acordes con los principios, valores éticos e institucionales.</td><td>Se aplica el reglamento del aprendiz.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>15</td><td>Apoyar procesos de Registro calificado y autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.</td><td>Realizar acompañamiento en el proceso formativo de los aprendices de las siguientes fichas:

<table><tr><th>No de ficha</th><th>Nombre del Programa de Formación</th></tr><tr><td>2977177</td><td>Animación Digital</td></tr><tr><td>3070415</td><td>Animación Digital</td></tr><tr><td>3336510</td><td>Desarrollo de Videojuegos y entornos Interactivos.</td></tr></table></td><td>INFORME EVIDENCIAS MARZO 2026</td></tr>
<tr><td>16</td><td>Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.</td><td>Realizar acompañamiento en el proceso de etapa productiva de los aprendices de la siguiente ficha:

<table><tr><th>No de ficha</th><th>Nombre del Programa de Formación</th></tr><tr><td>2977177</td><td>Animación Digital</td></tr></table></td><td>INFORME EVIDENCIAS MARZO 2026</td></tr>
<tr><td>17</td><td>Utilizar la plataforma, Sofia Plus, LMS “Zajuna” o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.</td><td>Administrar los recursos de aprendizaje a través de la plataforma Zajuna, con el objetivo de ejecutar el programa de formación, para optimizar la formación profesional integral.

<table><tr><th>No de ficha</th><th>Nombre del Programa de Formación</th></tr><tr><td>2977177</td><td>Animación Digital</td></tr><tr><td>3070415</td><td>Animación Digital</td></tr><tr><td>3336510</td><td>Desarrollo de Videojuegos y entornos Interactivos.</td></tr></table></td><td>INFORME EVIDENCIAS MARZO 2026</td></tr>
<tr><td>18</td><td>Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente: Proyecto formativo y planeación pedagógica.</td><td>*Cargar programación en el drive dispuesto por coordinación académica.

*Registro de tiempos de Sofía Plus</td><td>PROGRAMACIÓN MENSUAL – MARZO

INFORME DE APOYO FORMACIÓN</td></tr>
<tr><td>19</td><td>Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno con la validación de la planilla en Secop II de la seguridad social, aportes a pensión y ARL según corresponda.</td><td>*Cargue de cuenta de cobro en SECOP II en la fecha establecida por coordinación académica.

*Cargue de documentos anexos Gestión Financiera archivo

.PDF (Planilla SiContratistas, Aportes de Salud y Pensión).</td><td>- Cuenta Enviada a la
Entidad Estatal.

-Anexo GF SECOP II

-Anexo GC SECOP II</td></tr>
</table>

		*Cargue de Gestión Contable formato .ZIP - Informe Mensual de Ejecución Contractual. - Informe Apoyo Formación (Registro de tiempos Sofía Plus) -Evidencias Ejecución de la Formación. Trazabilidad.	
20	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	*Participar de las actividades dispuestas por el equipo de SGSTT regional y del centro de formación.	-Certificado de inducción SST plataforma Si Contratista.
21	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se requirió actividad	No se requirió actividad
22	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No se requirió actividad	No se requirió actividad
23	Para el cumplimiento del contrato al ser sujeto de comisión de servicios, los desplazamientos del contratista se deben adelantar en transporte publico debidamente acreditado.	No se requirió actividad	No se requirió actividad
24	Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y	No se requirió actividad	No se requirió actividad

	NORMATIVO" o en su defecto entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.		
25	En caso de requerirse impartir formación virtual o a distancia con previa autorización del supervisor del contrato, debe tener la certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas".	No se requirió actividad	No se requirió actividad
26	La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar sujeta a la autorización del supervisor del contrato.		
27	Dar cumplimiento a las obligaciones contractuales establecidas en el presente estudio previo dentro del ámbito territorial de los cuarenta (40) municipios del departamento de Norte de Santander, cuando se requiera su ejecución en cualquiera de ellos, de acuerdo con las necesidades identificadas por el centro de formación.	No se requirió actividad	No se requirió actividad

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	XX	XX	XX	XX
2	XX	XX	XX	XX

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9501811531 de Aportes en línea referente al período de Febrero.

Cordialmente,

Karol de Jesús Betancourt Guzmán
Contratista
C.C. No. 1.018.407.689

Néstor Sánchez Botello
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.8936084 de 2026